



महाराष्ट्र शासन  
ग्रामविकास विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२-२२७९३२३७

ईमेल : [rdd.est1-mh@gov.in](mailto:rdd.est1-mh@gov.in)

संकेत स्थळ : [www.rdd.maharashtra.gov.in](http://www.rdd.maharashtra.gov.in)

क्रमांक - माअअ-२६२४/प्र.क्र.३४३/आस्था-१

दिनांक १३.१२.२०२४

संदर्भ - या विभागाचे आदेश क्र.संकीर्ण-२२०२/प्र.क्र.७३४/आस्था-१, दि. २९ डिसेंबर, २०१९

आदेश -

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतूदीनुसार ग्रामविकास विभाग संबंधित विषयाबाबत माहिती मिळण्यासाठी प्राप्त होणाऱ्या अर्जासंदर्भात कार्यवाही करण्यासाठी संदर्भाधीन आदेशान्वये सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे. तथापि त्यानंतर निर्गमित करण्यात आलेल्या विभागाच्या नवीन विषयसूचीमुळे कार्यासनांचे बदललेले विषय/नवीन विषयांचा झालेला समावेश /पर्यवेक्षीय अधिकाऱ्यांमध्ये झालेले बदल इत्यादि कारणामुळे सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांचे नियुक्ती आदेश सुधारित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार सोबतच्या प्रपत्रात दर्शविल्याप्रमाणे ग्रामविकास विभागातील अधिकाऱ्यांची, सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे. तसेच शासनाच्या कारभारात पारदर्शकता आणण्यासाठी व शासन कारभाराची जास्तीत जास्त माहिती मिळावी याकरिता, संबंधित जन माहिती अधिकारी यांचेकडून हाताळले जाणारे विषयही सदर प्रपत्रात समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कोणत्याही तरतूदीचे उल्लंघन झाल्यास किंवा अर्जदारांना खोटी माहिती पुरविल्यास किंवा शासकीय माहिती अधिकारी/जनतेला सहकार्य न केल्यास सदर अध्यादेश/नियमामध्ये नमूद तरतूदीनुसार संबंधित अधिकारी/कर्मचारी शिक्षेस पात्र ठरतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(का.गो.वळवी)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत - १. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

२. प्रधान सचिव (ग्रा.वि.) यांचे स्वीय सहायक, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई

३. सचिव (मुमं ग्रासयो) यांचे स्वीय सहायक, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई

४. सर्व सह/उप सचिव/सह संचालक व प्रथम अपिलीय प्राधिकारी, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई

५. सर्व अवर सचिव/उपसंचालक/कक्ष अधिकारी/लेखा अधिकारी/संशोधन अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई

६. कक्ष अधिकारी (नोंदणी व भांडार शाखा/रोख शाखा), ग्रामविकास विभाग, मुंबई

७. सर्व कर्मचारी, ग्रामविकास विभाग, बांधकाम भवन, मुंबई

८. निवड नस्ती/का.आस्था-१

# ग्रामविकास विभाग

## प्रपत्र

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील जन माहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकाऱ्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
१	आस्था-१	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१	पोटमाळा एम ८ वि. मंत्रालय मुंबई दु.क्र. २२७९३२३७	सह सचिव/उप सचिव (आस्था-१)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९	<b>विभाग (खुद्द) आस्थापना</b> १.ग्राम विकास विभाग (खुद्द) आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक तसेच आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणे. २.सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे व अनुषंगिक सर्व बाबी हाताळणे. ३.विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांची सेवाविषयक माहिती सामान्य प्रशासन विभाग व अन्य प्रशासकीय विभागांना पुरविणे. ४.विभागाची विषय-सूची अद्ययावत ठेवणे. ५.मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांच्यामध्ये कामाची विभागणी. ६.विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे. ७.ग्रामविकास विभाग मंत्रालयीन संवर्गातील पदांचा आढावा व मुदतवाढ.
२	आस्था-२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-२/ कक्ष अधिकारी/ आस्था-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९,दू.क्र २२०९६७५८	सह सचिव/उप सचिव (आस्था-२)	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९	<b>विभागीय चौकशी</b> १. महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील गट-अ व गट-ब मधील अधिका-यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे. २. मुख्य कार्यकारी अधिकारी - (भारतीय प्रशासकीय सेवा) यांच्या संदर्भातील विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांचा प्रस्ताव तयार करून सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. ३. विभागीय चौकशीच्या संदर्भातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. ४. वरील अधिकाऱ्यांविरुद्ध लाचलुचपत प्रतिबंधक विभागाने दाखल केलेल्या गुन्ह्यांची प्रकरणे. ५. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांची मत्ता व दायित्व बाबतची प्रकरणे. ६. महाराष्ट्र विकास सेवा अधिकाऱ्यांची ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्रे
३	आस्था-३	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-३	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/उप सचिव (आस्था-३)	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४९	<b>मविसे आस्था (गट-अ)</b> १. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ (अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग/निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग/निवडश्रेणी गट विकास अधिकारी संवर्ग/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / गट विकास अधिकारी संवर्ग) च्या अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकश्या व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी. २. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मधील अधिकाऱ्यांना गट - अ मध्ये पदोन्नती, निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती आणि अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती देण्यासंदर्भातील बाबी. ३. मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांचे विभागीय आयुक्तांकडून प्रतिवेदित करून प्राप्त झालेले गोपनीय अहवाल विभागीय सचिवांकडून पुनर्विलोकित करून घेऊन ते संस्करणासाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविणे.

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांना प्रशासकीय कारणास्तव मुख्यालय सोडण्यासाठी परवानगी देणे, विमान प्रवासासाठी परवानगी देणे व या भा.प्र.से. अधिकार्यांच्या बाबतीत विभागाशी संबंधित सर्व सेवाविषयक बाबी</p> <p>५. जिल्हा परिषदेच्या म.वि.से.संवर्गातील गट-अ च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ च्या अधिका-यांचे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती बिलाचे प्रस्ताव, अतिरिक्त कार्यभाराचे प्रस्ताव व इतर संबंधित बाबी</p>
४	आस्था-३अ	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-३अ/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-३अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०६०४४२	सह सचिव/उप सचिव आस्था-३अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०६०४४९	<p><b>मविसे आस्था (गट-ब)</b></p> <p>१. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब (सहायक गट विकास अधिकारी, गट-ब संवर्ग) च्या अधिकार्यांच्या विभागीय चौकशा व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी.</p> <p>२. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट - ब मधील परीविक्षाधीन अधिकार्यांचा प्रशिक्षण कार्यक्रम.</p> <p>३. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकार्यांच्या संवर्गनिहाय रिक्त पदांची स्थिती व त्यांच्या सेवा तपशिल व यासंदर्भातील गट-अ च्या पदांसह समन्वयाचे काम.</p> <p>४. जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क मधून महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब मध्ये पदोन्नती देणे.</p> <p>५. अर्थसंकल्प विषयक बाबी.</p> <p>६. जिल्हा परिषदेच्या म.वि.से.संवर्गातील गट-ब च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-ब च्या अधिका-यांचे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती बिलाचे प्रस्ताव, अतिरिक्त कार्यभाराचे प्रस्ताव व इतर संबंधित बाबी</p>
५	आस्था-४	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-४	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०६०४४२	सह सचिव/उप सचिव आस्था-४	तळ मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०९७९०३	<p><b>जिल्हा तांत्रिक सेवा</b></p> <p>१. जिल्हा परिषदांमधील खाली नमूद केलेल्या जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-३ मधील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी (जसे ज्येष्ठता यादया, निवड यादया, पदोन्नती, त्यांना राजपत्रित दर्जा देणे तसेच त्यांचा मानीव दिनांक इत्यादी.)</p> <p>अ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (बांधकाम) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता/अर्हतारहित कनिष्ठ अभियंता</p> <p>आ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (ग्रा.पा.पु/यांत्रिकी व विद्युत) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता</p> <p>इ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (लेखा) संवर्गातील सहायक लेखा अधिकारी.</p> <p>ई) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (आरोग्य) संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारी.</p> <p>उ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (कृषि) संवर्गातील कृषि अधिकारी</p> <p>ऊ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (पशुसंवर्धन) संवर्गातील सहायक पशुधन विकास अधिकारी.</p> <p>ए) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क संवर्गातील जिल्हा परिषदेतील कनिष्ठ अभियंता.</p> <p>ऐ) जिल्हा परिषदेतील जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-३ (शिक्षण)</p> <p>२. जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या (मुख्य कार्यकारी अधिकारी व महाराष्ट्र विकास सेवा मधील अधिकारी आणि जिल्हा परिषदेच्या सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) तक्रारी व विभागीय चौकशीची प्रकरणे</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>३. जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या (महाराष्ट्र विकास सेवा व सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती बिलांचे प्रस्ताव, अतिरिक्त कार्यभाराचे प्रस्ताव तसेच सेवा निवृत्तीनंतर विलंबाने अदा केलेल्या देय रकमांवर व्याजाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>४. जिल्हा तांत्रिक सेवा पाटबंधारे गट-क, जिल्हा सिंचन विभागातील कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता/सहायक अभियंता यांची ज्येष्ठतासूची, निवडसूची, पदोन्नत्या व मानीव दिनांक तसेच उप अभियंता/कार्यकारी अभियंता यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>५. सर्व विधानमंडळ समित्या (लोकलेखा समिती व पंचायत राज समिती वगळून) राज्यस्तरावरील सांविधानिक व असांविधानिक समित्या व आयोग विकास यांच्या जिल्हास्तरावरील उपसमित्या, उप आयोग यांच्या अशासकीय सदस्यांना बैठकभत्ता व वाहनखर्चाची प्रतिपूर्ती.</p> <p>६. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या वेतनश्रेण्या व वेतननिश्चिती, भत्ते, वेतनवाढ, सर्व विमा योजना, कालबद्ध पदोन्नतीस अनुसरून वेतननिश्चिती या संबंधी सामुदायिक प्रकरणे, उपरोक्त सर्व विषयासंदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून कार्यवाही करणे.</p> <p>७. लेखाशीर्ष ३०५४,०२२९,२०५९ व ०६७९ अंतर्गत जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या वेतन विषयक सर्व बाबी.</p> <p>८. विविध समित्याविषयक कामकाज (काळे समिती) इतर विभागाशी संबंधित समित्यांच्या समन्वयाचे काम, प्रसिध्दी व जाहिरातीचे काम.</p> <p>९. जिल्हा परिषदांना लागणारी पुस्तके, मासिके व नियतकालिके इ.</p> <p>१०. उपरोक्त सर्व विषयासंदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन कार्यवाही करणे.</p> <p>११. वरील सर्व विषयांस अनुसरून घेतेल्या निर्णयासंबंधात उदभवणारी सर्व लोकायुक्त व न्यायालयीन प्रकरणे व संकीर्ण बाबी</p>
६	आस्था-५	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-५	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/उप सचिव आस्था-५	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४९	<p><b>विधानमंडळ समन्वय</b></p> <p>१. सामान्य प्रशासन विभागाच्या विशेष कार्य कक्षाकडून खासदार, आमदार व विशेष मान्यवर व्यक्तींची प्राप्त होणारी पत्रे/निवेदने यांचे समन्वयन तसेच मुख्यमंत्री सचिवालय व मुख्य सचिवांचे कार्यालय यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भाचे/निवेदनांचे समन्वयन, तसेच अनेक मागण्यांबाबत या विभागात प्राप्त होणाऱ्या निवेदनांचे समन्वय.</p> <p>२. जिल्हा परिषद व मंत्रालय (खुद्द) गुणवंत कर्मचार्यांना पुरस्कार प्रदान करणे यासंदर्भातील समन्वयाच्या बाबी.</p> <p>३. ग्राम विकास विभागातील विधानमंडळ विषयक सर्व कामकाजाचे समन्वय तसेच विधी मंडळाच्या सर्व समित्यांच्या अहवालावरील शिफारशी तसेच बैठकासंदर्भात प्राप्त होणा-या सूचना याबाबत समन्वय व तदनुषंगिक सर्व बाबी.</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
७	आस्था-५-अ	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-५-अ/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-५-अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/उप सचिव आस्था-५-अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४९	<p><b>विभागाचा समन्वय कक्ष</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१.सर्व बैठकांचे समन्वय/थकित प्रकरणांचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाला पाठविणे/कार्यासन अधिकारी पद्धतीची अंमलबजावणी.</li> <li>२.माहितीच्या अधिकारासंदर्भातील समन्वयाचे कामकाज. यामध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्राप्त झालेले आदेश,परिपत्रके यानुसार कार्यवाही करणे, सर्व जिल्हा परिषदा, मंत्रालयीन कार्यासनांना पाठविणे व माहिती संकलीत करणे.</li> <li>३.नागरीकांची व ग्रामस्थांची सनद.</li> <li>४.नागरीकांकडून प्राप्त होणा-या आपले सरकार व पी.जी.पोर्टलवरील तक्रारींचे समन्वय.</li> <li>५.आपले सरकार, पी.जी. पोर्टल , सीपीजीआरएमएस व ई-समिक्षा</li> <li>६.विभागातील इतर कार्यासनांना न सोपविलेली कोणतीही बाब व त्यांच्यासंदर्भात समन्वयाचे कामकाज</li> </ol>
७	आस्था-७	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-७/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१४४२०	सह सचिव/उप सचिव आस्था-७	तळ मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१७९०३	<p><b>जि.प.विकास शाखेतील अराजपत्रित पदे</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विकास शाखेतील या विभागाशी संबंधित आस्थापनेवर अराजपत्रित पदांच्या आस्थापना विषयक आणि इतर सर्व बाबी :- जिल्हा परिषदांतर्गत कार्यरत लेखाविषयक व सांख्यिकी विभागातील गट-क कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदे अंतर्गत सर्व विभागातील लिपिक वर्गीय व परिचर संवर्गातील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजुरीच्या सेवा विषयक सर्व बाबी हाताळणे. अ)सामान्य प्रशासन विभागामधील लिपिक वर्गीय पदांमध्ये वाहनचालक, कनिष्ठ लिपिक, वरिष्ठ लिपिक, कनिष्ठ सहाय्यक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, उच्चश्रेणी लघुलेखक, निम्नश्रेणी लघुलेखक सामान्य प्रशासन निगडीत पदांचा समावेश राहिल. ब)वित्त विभागातील लेखा कर्मचारी.</li> <li>२. ग्रामसेवक, ग्रामविकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी(पंचायत) या संवर्गाच्या सेवाविषयक (वेतनश्रेणी वगळून) सर्व बाबी या संवर्गासंबंधित विधी मंडळ व न्यायालयीन कामकाज</li> <li>३. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६९ च्या कलम २४८ च्या परंतुकानुसार सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय/आदिवासी विकास विभाग,मंत्रालय तसेच समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, मंत्रालय यांनी निर्गमित केलेले शासन निर्णय लागू करणे व त्यासंबंधीच्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या आरक्षणाबाबतच्या अनुषंगिक बाबी.</li> <li>४. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या जातीच्या दाखल्याबाबतची प्रकरणे.</li> <li>५. सामान्य प्रशासन विभागाचे सेवा विषय अनुसूचित जाती/जमाती पदोन्नतीबाबत बिंदू नामावलीसंबंधीचे आदेश जिल्हा परिषदांना लागू करणे.</li> <li>६. जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड मधील (शाखा अभियंता,वैद्यकीय अधिकारी इ.गट-क च्या परंतु गट-ब च्या समकक्ष ठरलेल्या पदांसह) मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी केलेल्या सेवाविषयक तक्रारी संदर्भातील सर्व बाबी हाताळणे.</li> <li>७. अ.जा., अ.ज., इ.मा.व. कल्याण समिती दौरा तसेच महिला हक्क व बाल कल्याण समिती दौरा, अल्प संख्याक कल्याण समितीचे कल्याण समिती दौरा,सचिवांची साक्ष इ.बाबी.</li> </ol>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>८. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची कर्तव्ये व जबाबदारी (मुख्यालयी राहण्याबाबत सह) संबंधीत सर्व बाबी.</p> <p>९. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल, जन्मतारीख, ग्रामसेवक पुरस्कार इ. सेवा विषयक बाबी.</p> <p>१०. अनुकंपा तत्वावरील नेमणूका.</p> <p>११. सह/उप सचिव (जि.प. आस्थापना) यांच्या अखत्यारीतील कार्यासनांच्या महत्वाच्या विषयासंबंधी समन्वयाची कामे</p> <p>१२. जिल्हा परिषद कर्मचार्यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपुर्ती बाबीचे (रु.५ लक्ष वरील खर्चाच्या प्रतिपुर्ती तसेच समितीकडील प्रकरणे) प्रस्ताव हाताळणे.</p> <p>१३. जिल्हा परिषदामधील लेखा संवर्गासाठी कर्मचार्यांच्या विकल्पासाठी सर्व बाबी.</p> <p>१४. जिल्हा परिषदेतील वाहन चालक व चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांच्या गणवेशासंबंधी सर्व बाबी व धुलाई भत्ता, चक्रमुद्रण भत्ता.</p> <p>१५. उपरोक्त विषयास अनुसरून घेतलेल्या निर्णयासंबंधात उद्भवणारी सर्व लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, विधिमंडळ विषयक कामकाज व त्यानुषंगिक सर्व बाबी इ.</p>
८	आस्था-८	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-८/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झवान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/उप सचिव आस्था-८	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झवान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७१०३	<p><b>जिल्हा परिषद कृषि व पदुम विभाग तसेच क व ड संवर्गाच्या पदांच्या समन्वयाच्या बाबी</b></p> <p>१. प्रादेशिक दुय्यम सेवा निवड मंडळे/जिल्हा परिषदेची विभागीय/जिल्हा निवड समित्या तत्संबंधीच्या सर्व बाबी.</p> <p>२. जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड च्या पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यासाठी सेवाशर्ती, निवड प्रक्रिया विहित करणे व निवड प्रक्रियेच्या अनुषंगाने उद्भवलेली प्रकरणे.</p> <p>३. निवड मंडळे अस्तित्वात नसतांना जिल्हा परिषदांमध्ये गट-क व गट-ड च्या पदावर करण्यात आलेल्या नियुक्ती नियमित करणे.</p> <p>४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील खाली नमुद केलेल्या कलमासंबंधीच्या सर्व बाबी. (केवळ धोरणात्मक निर्णय) २३९ (ब) संवर्गासंबंधीच्या सेवाची रचना. २४२) प्रत्येक सेवेतील प्रारंभिक कर्मचारी संख्या व घडण कशी असावी हे निर्धारित करणे २४३ (अ) कर्मचारी नेमून देण्याची पध्दती इ. ठरवून देण्याचा राज्य शासनाचा अधिकार.</p> <p>५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ मधील कलम २३८ खालील सेवासंबंधी नियमाचा अर्थ लावणे.</p> <p>६. जिल्हा परिषदेमधील तृतीय व चतुर्थ श्रेणीतील पदावर माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिक, प्रकल्पग्रस्त यांच्या पाल्यांना नामनिर्देशनाने नियुक्ती.</p> <p>७. जिल्हा परिषदांतर्गत कृषि व पदुम विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>८. वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड च्या संवर्गातील कर्मचार्यांचा सुधारित आकृतीबंध तयार करणे.</p> <p>९. सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड संवर्गातील मंजूर / भरलेली/रिक्त असलेली पदांची माहिती तिमाही आढाव्यासाठी उपलब्ध</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>करून देणे.</p> <p>१०. ग्राम विकास विभाग व त्या अंतर्गत असलेले सर्व कार्यालयातील गट-अ, गट-ब गट-क व गट-ड मधील मागास वर्गीयांसाठी राखून ठेवलेली पदे भरण्याबाबतची माहिती समन्वयाचे कामकाज.</p> <p>११. महिलांच्या आरक्षणाबाबतचे समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभागाचे शासन निर्णय/परिपत्रक जिल्हा परिषदाना लागू करणे व ३० टक्के आरक्षणाची माहिती संकलीत करणे.</p> <p>१२. विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समितीच्या बाबी.</p> <p>१३. अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्काचे संरक्षण व संपुर्ण सहभाग) कायदा १९९५ च्या अंमलबजावणीबाबत व शासन सेवेतील पदावर शारीरिक रित्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत (गट-क व गट-ड) व नेमणुक विषयीच्या सर्व बाबी. जिल्हा परिषदांतर्गत ग्रामपंचायत विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचार्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवा विषयक सर्व बाबी हाताळणे, ज्यात न्यायालयीन, विधी मंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>१४. जिल्हा परिषदेकडील बांधकाम व इतर विभागासाठी नवीन विभाग / उपविभाग निर्माण करणे.</p> <p>१५. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ मध्ये सुधारणा करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी</p> <p>१६. जिल्हा परिषद मधील गट-क च्या पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय परिक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी बाबी.</p> <p>१७. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद वित्त व लेखा सेवा गट-क च्या परीक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>१८. वरिष्ठ सहायक, ग्राम विकास अधिकारी या पदावर निवडीने नियुक्ती देण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परीक्षा नियम विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>१९. जिल्हा परिषदांमध्ये कंत्राटी पद्धतीवर नेमलेल्या गट-क व गट-ड च्या कर्मचा-यांचा जिल्हा परिषदेच्या सेवेत समावेशनाच्या सर्व बाबी.</p> <p>२०. भूतपूर्व लोकलबोर्ड, जिल्हा बोर्ड, जनपद सभा कर्मचा-यांच्या संबंधित प्रलंबित बाबी</p>
९	आस्था-१०	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१०/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१०	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१४४२०	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१०	तळ मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१७१०३	<p><b>तांत्रिक संवर्ग</b> -कनिष्ठ अभियंता (स्थापत्य/विद्युत/यांत्रिकी), आरेखक, कनिष्ठ आरेखक, जोडारी, कनिष्ठ यांत्रिकी, वरिष्ठ यांत्रिकी, वीजतंत्री, वीज पर्यवेक्षक, अंगणवाडी पर्यवेक्षिका, मैल मजूर, रोजंदारी कर्मचारी</p> <p>१. जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग, पाणीपुरवठा विभाग, समाजकल्याण विभाग, महिला व बाल विकास विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>२. रोजंदारी/कार्यव्ययी/ आकस्मिकता निधी आस्थापना विषयक सर्व बाबी, करारसेवा संबंधी सर्व बाबी.</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>३. कालेलकर अर्वाडनुसार रोजंदारी/कार्यव्ययी आस्थापनेवरील कर्मचा-यांना सीआरटीवर घेणे, अंशकालीन, अर्धवेळ व रोजंदारीवरील कर्मचा-यांची प्रकरणे (प्र.क्र. ३४९/०३, दिनांक १७ नोव्हेंबर, २०००)</p> <p>४. संविदा (करार पध्दतीने) करुन व्यक्तीची नेमणूक करण्याचा जिल्हा परिषद अधिकार.</p> <p>५. उपरोक्त विषयास अनुसरुन घेतलेल्या निर्णयासंबंधात उद्भवणारी सर्व लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, विधिमंडळ विषयक कामकाज व त्यानुषंगिक सर्व बाबी इ.</p>
१०	आस्था-१२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१२/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१२	तळ मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७९०३	<p><b>जिल्हा परिषद आरोग्य विभाग</b></p> <p>१. विभागीय आयुक्तांनी शिस्त व अपिल व वर्तणूक या प्रकरणासंदर्भात दिलेल्या जबर शिक्षेविरुद्ध जिल्हा परिषद गट-क व ड च्या कर्मचा-यांचे पुर्नरिक्षण अर्ज स्विकारुन त्यांना सुनावणीची संधी देणे.</p> <p>२. शासनाने कर्मचा-यांस जिल्हा परिषद सेवेत पुनःस्थापित करण्याचे आदेश दिल्यानंतर संबंधीत कर्मचा-यांच्या निलंबन व सेवाबाह्य कालावधी नियमित करणे.</p> <p>३. विभागीय आयुक्तांच्या अधिकार क्षेत्रातील बाबींवर घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने कर्मचा-यांनी शासनाकडे केलेल्या तक्रारीबाबत विचार करणे.</p> <p>४. संघटना मान्यतेच्या अनुषंगाने बाबी. तसेच जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या महासंघाकडून प्राप्त मागण्याबाबत समन्वय जिल्हा परिषद आरोग्य विभाग (लिपीक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, ज्यात न्यायालयीन, विधिमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>५. प्राथमिक आरोग्य केंद्र इमारत बांधकाम संबंधित समन्वय बाबी</p>
११	आस्था-१४-अ	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१४-अ/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१४-अ	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१४-अ	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७९०३	<p><b>जिल्हा परिषद शिक्षण विभाग</b></p> <p>१. जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड कर्मचा-यांच्या आंतरजिल्हा व जिल्हांतगत बदल्याबाबतचे धोरण निश्चिती</p> <p>२. जिल्हा परिषद शिक्षण विभाग (लिपीक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, ज्यात न्यायालयीन, विधिमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>३. जिल्हा आदर्श शिक्षक पुरस्कार</p>
१२	आस्था-१४-ब	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१४-ब/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१४-ब	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१४-ब	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७९०३	
१३	आस्था-१५	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१५ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-१५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८३९९२४	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७९०३	<p><b>प्रशिक्षण व अनुषंगिक बाबी</b></p> <p>१. ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्रे, पंचायतराज प्रशिक्षण केंद्रे, संयुक्त प्रशिक्षण केंद्रे व यशदा यांचे संदर्भातील धोरणात्मक बाबी, अर्थसंकल्प विषयक बाबी, अनुदान वितरण व राज्यकृती आराखडा याबाबतचे सर्व कामकाज.</p> <p>२. पंचायत राज प्रशिक्षण व अनुदान वितरण. २०५३०५७४, २०५३११०४</p> <p>३. यशदा या प्रशिक्षण संस्थेशी संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>४. केंद्र शासनाचे NIRD च्या प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन पाठविणे.</p> <p>५. राष्ट्रीय ग्रामस्वराज अभियान (RGSA) संबंधित सर्व बाबी</p> <p>६. पंचायत महिला शक्ती अभियान (Panchayat Mahila Shakti Abhiyan).</p>



अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>७. १४ व्या वित्त आयोगाच्या निर्देशानुसार आमचं गाव, आमचा विकास उपक्रमांतर्गत ग्रामपंचायत विकास आराखडा (GPDP) तयार करणेबाबत.</p> <p>८. ग्रामीण क्षेत्रातील जिल्हा परिषदेच्या ताब्यात असणाऱ्या प्राथमिक शाळा नगरपरिषदेस हस्तांतरीत करणे.</p> <p>९. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांना नाव देणे/बदलणे.</p> <p>१०. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील पूर्णपणे धोकादायक व नादुरुस्त असलेल्या शाळा खोल्यांचे निर्लेखन करण्यासाठी परवानगी देणेबाबत.</p> <p>११. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांतील रिक्तवर्ग खोल्या खाजगी संस्थांना भाडे तत्वावर देण्याकरीता परवानगी देणेबाबत.</p> <p>१२. जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळा खोल्यांचे बांधकाम व दुरुस्ती यावरील पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती याबाबतची प्रकरणे, प्रश्न इत्यादी.</p>
१४	रोख शाखा	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी रोख शाखा सहायक कक्ष अधिकारी/ रोखशाखा	पोटमाळा एम-९ वि., मंत्रालय, मुंबई दू.क्र. २२७९३००६	सह सचिव/उप सचिव रोख शाखा	तळ मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५१	<p><b>रोख शाखा</b></p> <p>१. ग्राम विकास (खुद्द) विभागात वेगवेगळ्या योजनेतर्गत कार्यरत असलेल्या सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना वेतन, भत्ते, अग्रिमे, आहरण व सॅनियत्रण करणे.</p> <p>२. वरील प्रमाणे कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती वेतन विषयक सर्व प्रदाने करणे.</p> <p>३. सेवा पुस्तके, तसेच सेवार्थ प्रणाली व वित्त विभागाद्वारे शासकीय कर्मचा-यांना देण्यात येणाऱ्या लाभांच्या आहरण व संवितरण विषयक सर्व सूचनांस अनुसरून उद्भवणारे कामकाज.</p> <p>४. विभागाच्या आस्थापनेवरील कर्मचा-यांच्या वेतनभत्ते व अग्रिमे याबाबत अर्थसंकल्पीय तरतूद व पुरवणी मागण्या इत्यादी.</p> <p>५. रोख लेखापाल, रोखपाल, बिल लेखापाल यांच्या बाबतीत घ्यावयाची हमीपत्रे व त्याची वार्षिक पडताळणी.</p> <p>६. कर्मचा-यांच्या वेतन भत्यातून वसूल करावयाची कर व विमा विषयक बाबी.</p> <p>७. विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.</p>
१५	माहिती तंत्रज्ञान कक्ष	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी संगणक कक्ष/ सहायक कक्ष अधिकारी/ संगणक कक्ष	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५१	सह सचिव/उप सचिव माहिती तंत्रज्ञान कक्ष	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०६०३	<p>१.ग्रामविकास विभाग, जिल्हा परिषद तसेच अधिनस्त कार्यालयांच्या संकेतस्थळांची रचना, विकसन व देखभाल करणे</p> <p>२.विभागातील कार्यासनांकडून प्राप्त होणारी माहिती, निविदा, योजनांची सांख्यिकीय माहिती, शासन निर्णय, नवीन मार्गदर्शक तत्वे शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रकाशित करणे</p> <p>३.विभागाशी संबंधित ई ऑफिस प्रणालीची विभाग व क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर अंमलबजावणी करून तांत्रिक समस्यांचे निराकरण करणे</p> <p>४.ग्रामविकास विभाग (खुद्द) यांच्याशी निगडित संगणकीकरण, आज्ञावली विकसित करणे, ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पांची निर्मिती व त्याचे व्यवस्थापन करणे यासाठी सल्लागार व इतर मनुष्यबळाची नियुक्ती करणे, सीएससी ई गव्हर्नन्स इंडिया लिमि.या कंपनीकडून मनुष्यबळ पुरवठा करणेबाबत</p> <p>५.विभागातील कार्यासनांच्या मागणीनुसार संगणकीय निविदा प्रक्रिया राबवणे आणि GEM पोर्टलद्वारे खरेदी करणे</p> <p>६.राज्यातील ग्रामपंचायतींमध्ये आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करणे</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>७. आपले सरकार सेवा केंद्रामार्फत नागरिकांना G2C, B2C सेवा पुरविणे, ग्रामपंचायतींच्या लेखा संहिता २०११ मधील दैनंदिन कामकाजाचे नमुने संगणकीकृत करणे</p> <p>८. ई पंचायत कार्यक्रमांतर्गत केंद्रिय पंचायत राज मंत्रालयाने NIC मार्फत विकसित केलेल्या आज्ञावलीमध्ये माहिती भरणे</p> <p>९. महाईग्राम पोर्टलमार्फत ग्रामपंचायतींचा तपशील ऑनलाईन करणे व महाईग्राम सिटीझन कनेक्ट ॲपव्दारे नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सेवा</p> <p>१०. संग्राम प्रकल्पाशी निगडीत बाबी</p> <p>११. सेवा हमी कायदा</p> <p>१२. वरील विषयाशी संबंधित पंचायत राज समिती समोरील प्रकरणे, लेखा आक्षेप, विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने व न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी.</p>
१६	पंरा-१	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-१/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र. २२८४६८९३	<p>१. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती सदस्य, पदाधिकारी यांचे गैरवर्तणुकी बाबत त्यांचेविरुद्ध महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ अंतर्गत कारवाई करणे, त्यांना पदावरून दूर करणे इत्यादी बाबी.</p> <p>२. जिल्हा परिषद/पंचायत समितींचे पदाधिकारी व सदस्य यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय बाबी.</p> <p>३. जिल्हा परिषदेच्या कारभाराची चौकशी, जिल्हा परिषदेचे विसर्जन, जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या कामकाजाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>४. नवीन जिल्हा परिषद व पंचायत समितीची निर्मिती.</p> <p>५. जिल्हा परिषद सदस्य, शेतकरी, विद्यार्थी यांचा अभ्यास दौरा, बळवंत मेहता फाऊंडेशन व अखिल भारतीय पंचायत परिषद यांना अनुदान देणे.</p> <p>६. जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे पदाधिकारी, विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी यांना निवासस्थाने, निवासी दूरध्वनी, फर्निचर पुरविणे, वाहने खरेदी/निर्लेखन मंजूरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी.</p> <p>७. जिल्हा परिषद पदाधिकारी व अधिकारी या विषयक जि.प./पं.स./विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व पदाधिकारी या संबंधी वाहने/दूरध्वनी/फर्निचर इत्यादी खरेदी/निर्लेखन मंजूरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी.</p> <p>८. जिल्हा परिषदांकडील हस्तांतरित योजना (Devolution of Powers)</p> <p>९. जिल्हा परिषद व पंचायत समितींचे आयएसओ प्रमाणिकरण करणे.</p> <p>१०. तालुक्यांच्या गावांची अदलाबदल.</p> <p>११. यशवंत पंचायत राज अभियान तसेच पंचायत बळकटीकरण व उत्तरदायित्व प्रोत्साहन योजना (Panchayat Empowerment &amp; Accountability Incentive Scheme (PEAIS)).</p> <p>१२. घटना दुरुस्ती/सुधारणासंदर्भात केंद्र सरकारकडून प्राप्त होणारे संदर्भ/प्रस्ताव इ. वरील कार्यवाही.</p> <p>१३. Road Map for the Panchayat Raj.</p> <p>१४. Recommendations of Expert Committee on leveraging Panchayats Raj.</p> <p>१५. पंचायत राज मंत्र्यांच्या राऊंड टेबल कॉन्फरन्स.</p> <p>१६. पंचायत विकास निर्देशांक (PDI)</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						१७. राष्ट्रीय पंचायत पुरस्कार १८. जिल्हा परिषद मत्स्य तलाव ठेका धोरण १९. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती यांची लेखन सामग्री, दैनंदिनी, व्हीआयपी बॅगज, झेरॉक्स मशिन, फॅक्स मशिन इत्यादीची खरेदी.
१७	पंरा-२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-२/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०१३५७९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र. २२८४६८९३	१. जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या निवडणूकासाठी मंत्रालय, जिल्हा व तालुका स्तरावर अतिरिक्त कर्मचारीवृंद निर्माण करण्यासंबंधीच्या, मतदानाच्या दिवशी सुट्टी व अर्थसंकल्पीय तरतूद, अनुदान वाटप करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी. लेखाशीर्ष-२०५३०५२९,२०५३०५४७, २०५३१२०२. २. मा.उच्च न्यायालय आणि जिल्हा न्यायाधीश यांच्याशी पत्रव्यवहाराच्या सर्व बाबींसह निवडणूक याचिका विषयक सर्व बाबी. ३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (महिलांसाठी फिरत्या क्रमाने जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम निश्चित करणे. ४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा निवडणूक नियम १९६२ व महाराष्ट्र पंचायत समित्या निवडणूक नियम १९६२ ला सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी. ५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा/पंचायत समित्या अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती (जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम त्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.(पंचायत कायदा अनुसूचित क्षेत्रात लागू करणे इत्यादीसह.) ६. महाराष्ट्र / मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम व त्याखालील निवडणूक विषयक नियम यामधील सुधारणा व ग्रामपंचायतीच्या निवडणूकविषयक बाबी. ७. गौण वणोपजांच्या खरेदी विक्रीस मान्यता/मुदतवाढ इत्यादी, पेसा ॲक्टनुसार गौण वणोपजांसंबंधित समितीस आवश्यक माहिती देणे. ८. जिल्हा परिषद पंचायत समित्यांचे अध्यक्ष/सभापतीच्या पदाचे आरक्षण. ९. ग्राम पंचायतीच्या सरपंच पदाचे आरक्षण. १०. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमामध्ये तसेच, ग्राम पंचायत अधिनियमामध्ये पिंगुळकर समितीने केलेल्या शिफारशीवर कार्यवाही करणे. ११. न्याय पंचायत. १२. पंचायत विस्तार अधिनियमाची अंमलबजावणी.
१८	पंरा-३	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०१३५७९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र.२२८४६८९३	१. राज्यातील ग्रामपंचायत कर्मचारी विषयक सर्व बाबी/ग्रामसभा. २. ग्रामपंचायत गैरव्यवहार, ग्रामनिधी अपहार इ.संबंधित ग्रामपंचायत चौकशीची प्रकरणे. ३. ग्रामसभांना कायद्याने अधिकार देणेबाबत ग्रामविकास समितीचे कामकाज (कलम ४९ सह) ४. ग्रामपंचायत हद्दीतील अतिक्रमण हटविण्याबाबतची प्रकरणे/ग्रामपंचायत बांधकाम परवाना. ५. गावठाण जमिनीबाबतची सर्व प्रकरणे, ई क्लास जमिनीची गावठाणासाठी महसूल विभागाकडे मागणी करणे. ६. ग्रामपंचायत संबंधातील इतर सर्व बाबी, ग्रामपंचायतीशी निगडित संकीर्ण चौकशीची प्रकरणे. ७. वरील विषयाशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने, न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी.

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
१९	पंरा-४	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१४४९९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र.२२८४६८९३	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करणे. २. अस्तित्वात असलेल्या ग्रामपंचायतीचे विभाजन करणे व एकत्रिकरण करणे. ग्रामपंचायतीचे विघटन/विसर्जन करणे ३. ग्रामपंचायतीचे नगर पंचायतीमध्ये रुपांतर करणे ४. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ च्या कलम १२४ नुसार ग्रामपंचायत करासंदर्भातील सर्व बाबी. ५. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत कर व फी नियम १९६० मधील नियमांमध्ये सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी. (जिल्हा ग्राम विकास निधी) ६. ग्रामपंचायत करासंदर्भातील ग्रामपंचायतीची जंगम व स्थावर मालमत्ता विषयक सर्व बाबी तसेच ग्रामपंचायती पूर विम्याच्या सोयी सुविधा. ७. गावठाण जमाबंदी प्रकल्प व अनुषंगिक सर्व बाबी.
२०	पंरा-५	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१४४९९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र.२२८४६८९३	१. मागील आर्थिक वर्षाकरिताचे सर्व जिल्हा परिषदांचे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून घेऊन विधान मंडळाच्या दोन्ही सभागृहास सादर करणे. २. जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेख्यांवरिल लेखा परिक्षा, पुनर्विलोकन अहवाल, मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई यांचेमार्फत तयार करून तो छापून घेऊन विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहास सादर करणे व आक्षेपांची पूर्तता करणे. ३. सखोल परिक्षणासंदर्भात पंचायत राज समितीकडून जिल्हा परिषदांना पाठविण्यात येणाऱ्या निरनिराळ्या प्रश्नावलीबाबत पाठपुरावा करणे व पंचायत राज समितीच्या अहवालातील शिफारशीचा पाठपुरावा करणे. ४. पंचायत राज समितीने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अहवालाबाबत जिल्हा परिषदांकडे / ग्राम विकास विभागातील इतर कार्यासनाकडे / मंत्रालयीन इतर विभागाकडे पाठपुरावा करणे, ग्राम विकास विभागाचे अभिप्राय प्राप्त करून ते समितीला सादर करणे व त्यासंदर्भातील इतर बाबी. ५. पंचायत राज समिती जिल्हा परिषदांना भेट देताना विभागातील शासन प्रतिनिधीने उपस्थित राहून, समितीला शासनाकडून अपेक्षित असलेली माहिती देणे, समितीने सुचविलेल्या उपाय योजना संदर्भात पाठपुरावा करणे व नंतर त्यावरील साक्षीचे कामकाज पूर्ण झाल्यावर, प्राप्त होणाऱ्या अनुपालन अहवालावरील कार्यवाही व समन्वय. ६. ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल. ७. पंचायत राज समितीविषयक कामकाज.
२१	पंरा-६	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१४४९९	सह सचिव/उप सचिव पंरा-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- १ दू.क्र.२२८४६८९३	१. पंचायत राज संस्थेची मूल्यमापन समितीची उर्वरित कामे. श्री. पी. बी. पाटील समिती. २. विकास परिषदेच्या संदर्भात अर्थसंकल्पात तरतूद करून तसेच विकास परिषदेचे आयोजन व त्या अनुषंगिक सर्व बाबी. ३. मराठवाडा विकास कार्यक्रमाचे संनियंत्रण करणे. ४. सरपंच, उप सरपंच व ग्रामपंचायत सदस्य यांच्या अनर्हतेची अपिले. (अविश्वास ठरावासह)

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
२२	बांधकाम -१	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-१)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-१	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५१	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-१	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५१	<p><b>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेसंदर्भातील सर्व बाबी.</b></p> <p>१.योजनेचे अंदाजपत्रक/निविदा/सुधारित अंदाजपत्रक/अनुदान वितरण योजनेसाठी पदनिर्मिती करणे इ. बाबत कार्यवाही.</p> <p>२.कामाची अंतिम बीले मंजूर करणे/भावफरक कलम अंतर्गत निधी वितरीत करणे/निविदा संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>३.प्रशासनिक बाबी जसे नियुक्ती/प्रतिनियुक्ती व अन्य अनुषंगिक बाबी.</p> <p>४. Dispute Reddressal बाबत कार्यवाही.</p> <p>५.लेखा परिक्षण अहवाल/लेखा समितीची बैठक.</p> <p>६.योजनेतर्गत वित्तीय नियंत्रक/सनदी लेखापाल अंतर्गत लेखापरीक्षक नियुक्ती.</p> <p>७.सविस्तर प्रकल्प अहवालाच्या (DPR) अनुषंगाने सर्व बाबी</p> <p>८.प्रमंशासयो अंतर्गत रस्त्यांची देखभाल, दुरुस्ती बाबतच्या सर्व बाबी</p> <p>९.डावी कडवी विचारसरणी प्रभावग्रस्त भागातील रस्ते जोडण्याबाबतचा कार्यक्रम (RCPLWEA) Road Connectivity Project for Left Wing Extremism Areas</p>
२३	बांधकाम -२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-२)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-२	हेरिटेज इमारत, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०७२०४१	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-२	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०६०४५१	<p><b>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना अंतर्गत खालील बाबी:-</b></p> <p>१. कोअर नेटवर्कबाबत कार्यवाही.</p> <p>२.वरिष्ठ राज्य गुणवंता नियंत्रक (SSQM) व राज्य गुणवत्ता नियंत्रक यांची निवड करणे.</p> <p>३. योजनेतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम अनुषंगाने सर्व बाबी</p> <p>४.इतर राज्यातील परिषदाबाबत कार्यवाही. राज्यस्तरीय तांत्रिक संस्था (STA) यांचेकडून कामाचे प्रस्ताव मंजूर करून घेणे.</p> <p>५. वन जमिनीबाबत अडचणी.</p> <p>६.कंत्राटदारांचे पंजीकरण व त्यानुषंगीक सर्व बाबी.</p> <p>७.राज्यस्तरीय बैठका / SLSC बैठक.</p> <p>८. प्रयोगशाळा स्थापणे व त्यानुषंगीक सर्व बाबी.</p> <p>९.प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजनेतर्गत रस्ते/पुल यांचे योजनेचे प्रकल्प प्रस्ताव यांना मंजूरी देणे तसेच सुधारित प्रशासकीय मान्यता देणे</p> <p>१०.प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजनेच्या संदर्भात केंद्र सरकारच्या बैठकांशी निगडित बाबी.</p> <p>११.प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजने अंतर्गत GIS/MRSAC शी संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>१२.सुशिक्षित बेरोजगार अभियंता व मजूर सहकारी संस्था</p> <p>१३.प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजनेअंतर्गत निवेदन/तक्रारी</p>
२४	बांधकाम -३	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-३)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-३	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०१०४५१	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-३	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५१	<p><b>जिल्हा परिषद ग्रामीण मार्ग</b></p> <p>१.जिल्हा परिषदेकडील ग्रामीण मार्ग (UR) तसेच इतर जिल्हा मार्ग (ODR) व त्यावरील पुल यांची देखभाल, दुरुस्ती व त्यानुषंगीक सर्व बाबी.</p> <p>२.जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत ग्रामीण मार्ग व इतर जिल्हा मार्ग यांचेशी संबंधित बाबींचे समन्वय.</p> <p>३.जिल्हा परिषदेकडील मैल मजुरांच्या वेतनासाठी तरतूद व वितरण करणे.</p> <p>४.अतिवृष्टी व पूरहानी कार्यक्रमासंदर्भातील सर्व बाबी</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						५. उपरोक्त विषयांसंबंधी विधानमंडळ कामकाज व न्यायालयीन प्रकरणे.
२५	बांधकाम -४	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-४)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-४	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१६६३७	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-४	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६६३७	१. मुख्यमंत्री ग्राम सडक योजनासंबंधी संपूर्ण कामकाज. २. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती प्रशासकीय इमारत व ग्रामपंचायत इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे. ३. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या अधिकारी व पदाधिकारी यांच्या निवासस्थान इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे. ४. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत स्तरावर ई-निविदा कार्यप्रणाली/निविदा प्रक्रिया राबविण्यासंबंधातील धोरणात्मक बाबी. ५. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीचे अस्तित्वातील मोडकळीस आलेले व जीर्ण झालेले प्रशासकीय व निवासी इमारतीचे बांधकाम पाडण्यास/निर्लेखन करण्यास परवानगी देणे. ६. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती आणि ग्राम पंचायतीच्या ताब्यातील जागेवर व्यापारी संकुल/गाळे बांधण्यास परवानगी देणे इ. ७. खारघर, नवी मुंबई येथील ग्राम विकास भवन प्रकल्पाच्या बांधकामाच्या संदर्भातील विविध मान्यता, अनुदान वितरण, संनियंत्रण, देखभाल दुरुस्ती व सुधारणा इत्यादी बाबतची प्रकरणे. ८. लेखाशिर्ष २०५९, लेखाशिर्ष २०९२ या अंतर्गत उपलब्ध होणाऱ्या तरतूदीतून जिल्हा परिषदेच्या इमारतीची देखभाल, दुरुस्ती व त्यानुषंगिक सर्व बाबी. ९. प्राथमिक आरोग्य केंद्र/गुरांचे दवाखाने/अंगणवाड्या/बालवाड्या व इतर इमारतींची देखभाल दुरुस्ती. १०. बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री योजनेतर्गत सर्व कामकाज ११. वरील विषयाच्या अनुषंगाने गैरव्यवहाराच्या बाबी, विधीमंडळ विषयक कामकाज व न्यायालयीन बाबी.
२६	बांधकाम -५	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-५	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१६६३७	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-५	पाचवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६६३७	<b>ग्रामीण रस्ते विशेष कक्ष</b> १. राज्यातील वर्गीकृत रस्त्यांना ग्रामीण मार्ग म्हणून घोषित करून त्यांना क्रमांक देणे २. राज्यातील ग्रामीण मार्गांना इतर जिल्हा मार्ग म्हणून दर्जोन्नती करणे व अनुषंगिक कामकाज ३. उपरोक्त विषयासंदर्भातील सर्व न्यायालयीन, विधानमंडळ व अर्थसंकल्पीय सर्व कामकाज ४. उपरोक्त विषयासंदर्भात सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी तसेच अन्य संबंधित विभागांशी समन्वयाचे कामकाज
२७	योजना- १	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-१/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०१९९५५	सह सचिव/उप सचिव योजना-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७५५	१. सामाजिक, आर्थिक व जात सर्वेक्षण -२०११ (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाची गणनासंदर्भात). २. दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब/स्वरोजगारी यांनी तयार केलेल्या वस्तुंच्या विक्रीकरिता विभागीय व जिल्हा स्तरीय प्रदर्शने (राज्यस्तरीय योजना). ३. राज्य, जिल्हा व तालुकास्तरीय ग्राम स्तरावरील कायमस्वरूपी विक्री केंद्र बांधणे (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबे/ स्वरोजगारीकरिता).

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>४.देशपातळीवरील महालक्ष्मी सरस विक्री प्रदर्शन-मुंबई (दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबे / स्वरोजगारीकरिता).</p> <p>५.विशेष प्रकल्प केंद्र शासनाकडे मंजुरीसाठी पाठविणे.(कौशल्यवृद्धी प्रकल्प व अर्थसंकल्पीय बाब वगळून)</p> <p>६.ग्रामीण व्यापार केंद्र निर्माण करणे (रुरल बिझनेस हब प्रस्ताव केंद्र शासनास सादर करणे).</p> <p>७. ग्रामपंचायतीच्या रस्त्यावर सौर ऊर्जा पथदिवे उभारणे.</p> <p>८.रुरबन</p>
२८	योजना-२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी /लेखा अधिकारी योजना-२/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०६०५६८	सह सचिव/उप सचिव योजना-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५	<p>१. योजना १,३,५,१० या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालयाशी संबंधित बाबी समन्वय करणे.</p> <p>२.योजना १,३,५,१० या कार्यासनांशी संबंधित लोकलेखा समितीच्या बैठका समन्वय करणे.</p> <p>३.महालेखापाल कार्यालयाकडून उपस्थित व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेच्या लेखा आक्षेपांच्या पूर्तते संबंधी पाठपुरावा करणे.</p> <p>४.जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा/ बँक ताळमेळ/उपयोगिता प्रमाणपत्र याबाबत राज्यस्तरीय लेखापरिक्षण पथक यांचे समन्वय (योजना १, ३, ५ व १०) करणे</p> <p>५.जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अंतर्गत लेखापरिक्षण पथक (राज्यस्तर व जिल्हास्तर) समन्वय करणे.</p> <p>६.योजना १, ३, ५ व १० या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालयाकडून तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचेकडून उपस्थित विधानमंडळाच्या/संसदेच्या विविध समित्यांशी संबंधित लेखा आक्षेप पूर्ततेकरिता समन्वय करणे.</p> <p>७.योजना १, ३ ५ व १० या कार्यासनांशी संबंधित विशेष लेखापरिक्षण (राज्यस्तरीय अंतर्गत लेखा परीक्षण पथक समन्वय करणे.)</p>
२९	योजना-३	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०१९९५५	सह सचिव/उप सचिव योजना-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५	<p>१.स्वयंरोजगार योजनेचे (SGSY) नियोजन, त्यासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी, समन्वय, अर्थसंकल्पिय तरतूद (राज्यहिस्सा) व वितरण</p> <p>२.महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (NRLM) धोरणात्मक बाबी व समन्वय, अभियानाचे नियोजन, अर्थसंकल्पीय तरतूद (राज्यहिस्सा) व अनुदान वितरण.</p> <p>३.जिजाऊ स्वावलंबन पुरस्कार योजना</p> <p>४.महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण, विशेष प्रकल्प व त्यांना मान्यता.</p> <p>५.महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत महिला किसान सशक्तीकरण परियोजना(MKSP) व प्रस्तावांना मान्यता</p> <p>६.महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत दीनदयाळ उपाध्याय कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण विशेष प्रकल्प (DDU-gky) व त्यांना मान्यता.</p> <p>७.महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत स्थापित महिला स्वयं सहाय्यता समुहांसाठी सुमतीबाई सुकळीकर उद्योगिनी महिला सक्षमीकरण योजना व प्रस्तावांना मान्यता.</p> <p>८.स्वयंरोजगार प्रशिक्षण संस्था (R-SETI) संबंधिचे सर्व कामकाज.</p> <p>९.कौशल्यवृद्धी विकास कार्यक्रम.</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>१०. महिला व किशोरवयीन मुलींसाठी अस्मिता योजना.</p> <p>११. ग्राम सामाजिक परिवर्तन अभियान (Village social transforming mission)</p> <p>१२. राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानांतर्गत start-up village entrepreneurship programme (SVEP)</p> <p>१३. "स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण)" या केंद्र पुरस्कृत योजनेचे ग्रामविकास विभागाशी संबंधित कामकाज व समन्वय</p> <p>१४. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना तसेच अन्य मंत्रालयीन विभागांकडून राबविल्या जाणाऱ्या केंद्रीय योजनांसंदर्भात संबंधित विभागाशी समन्वयाच्या सर्व बाबी</p>
३०	योजना-५	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०६०५६८	सह सचिव/उप सचिव योजना-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७५५	<p>१. नवनिर्मित जिल्ह्यांत जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांची स्थापना, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या प्रशासकीय इमारतीचे बांधकाम/दुरुस्ती.</p> <p>२. सदर योजनेच्या राज्य हिश्यासाठी वार्षिक योजना आखणे.</p> <p>३. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचारी आकृतीबंध पदनिर्मिती, पदांना मुदतवाढ, करारपद्धतीने रिक्त पदे भरणे, त्यांच्या मानधनात वाढ करणे, त्यांच्या तक्रारी व इतर बाबी</p> <p>४. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचार्यांच्या वेतनबाबी विषयक अडचणी/तक्रारी, विमानप्रवास, दुरध्वनी, संगणकीकरण.</p> <p>५. राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय दक्षता व संनियंत्रण समिती विषयक बाबी.</p> <p>६. गट पातळीवर यंत्रणा अधिक बळकट करणे (२५०९ ०४६९)-अर्थसंकल्पीय तरतूद, अनुदान वाटप (विस्तार अधिकारी ए.ग्रा.वि.का./उद्योग) यांचे वेतन व भत्ते.</p> <p>७. उप सचिव (योजना) यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यासनामार्फत हाताळल्या जाणाऱ्या सर्व योजनांचे समन्वय, राष्ट्रीय पातळीवरील योजनांचे नियंत्रण</p> <p>८. सांसद आदर्श ग्राम योजना (SAGY) व आमदार आदर्श ग्राम योजना (AAGY).</p> <p>९. मागास क्षेत्र अनुदान निधी (राष्ट्रीय समविकास योजना) (BRGF), राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम.</p> <p>१०. केंद्र राज्य संबंध (Central-State relationship).</p> <p>११. आंतरराज्य परिषदे (Inter-state Council) संबंधित बाबी.</p> <p>१२. जन केरोसीन परीयोजना/बायोडिझेल जेट्रोफा संबंधित केंद्र शासनाचे प्रस्ताव.</p> <p>१३. राष्ट्रीय अनुसूचित जाती/ जमाती आयोग व कल्याण समित्या आणि केंद्र शासनाकडील सर्व समित्या संबंधित बाबीच्या अनुषंगाने समन्वय</p>
३१	योजना-६	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०९३५७८	सह सचिव/उप सचिव योजना-६	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७५८	<p><b>ग्रामीण भागातील सोयीसुविधा</b></p> <p>१. २५९५ १२३८ या लेखाशिर्षांतर्गत मा.लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभूत सोयी-सुविधा.</p> <p>२. गावातील अंतर्गत सुविधा संदर्भातील बाबी.</p> <p>३. ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान व तदनुषंगाने अन्य सर्व बाबी.</p> <p>४. यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना.</p> <p>५. Liability Register System द्वारे निधी वितरण.(LRS)</p>



अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
३२	योजना-१०	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-१०/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-१०	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१९९५५	सह सचिव/उप सचिव योजना-१०	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५	१.प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) (पूर्वीची इंदिरा आवास योजना) अंमलबजावणी, संनियत्रण व अनुषंगिक बाबी योजनांसंदर्भात अर्थसंकल्पीय बाबी व अनुदान वितरण. २.सुधारित चुर्लीचा राष्ट्रीय कार्यक्रम. ३.रमाई आवास योजना. ४.राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना क्र.१ व २. ५.पुरा (Provision of Urban Amenities in Rural Area). ६.राज्य व्यवस्थापन कक्षाचे संनियत्रण. ७.ग्रामीण घरकुल योजनेची अंमलबजावणी व संनियत्रण. ८.राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी. ९.पंडित दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजनेच्या अनुषंगिक बाबी. १०.केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री घरकूल आवास योजना व राज्य पुरस्कृत घरकूल योजनेअंतर्गत राज्यातील ग्रामीण भागातील शासकीय जमिनीवरील निवासी प्रयोजनासाठी केलेली गावठाणातील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे ११.इतर मागास प्रवर्गासाठी मोदी आवास योजनेची अंमलबजावणी करणे
३३	योजना-११	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-११/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-११	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७८	सह सचिव/उप सचिव योजना-११	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५८	<b>राज्य योजना</b> १. जिल्हा परिषद स्थावर व जंगम मालमत्ता व त्या अनुषंगाने उद्धवणाच्या सर्व बाबी. २. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या ताब्यातील जमिनीवरील अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे. ३. ट्रायसेम व मिनी आयटीआय, राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी. ४. "स्मार्ट ग्राम" योजना (पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना) ५. नैसर्गिक आपत्तीमुळे होणारे नुकसान. ६. शिक्षकदिन, विज्ञान प्रदर्शन, उत्सव समारंभ इ.वरील खर्चास मंजुरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे. ७. ग्रामिण क्षेत्रातील स्मारके, पुतळे इ.वरील खर्चास मंजुरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे. ८. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती मधील प्रशासकीय व निवासी इमारतीमधील तसेच जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील सर्व इमारतीमधील जागा/गाळे शासनाचे इतर विभाग, खाजगी व्यक्ती इ.भाडेपट्याने देणे या संदर्भातील प्रकरणे. ९. ग्रामीण तीर्थक्षेत्र योजना. १०.कोकण ग्रामीण पर्यटन विकास कार्यक्रम व सागरी सुरक्षा. ११.महिला व बालकल्याण विषयक योजना. १२.५००० लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतींचा पर्यावरण विकास आराखडा व गाव आराखडा बनविणे (एम.आर.टी.पी.) १३.५००० लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधा विशेष अनुदान. १४.संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानांतर्गत असलेली विशेष पारितोषिके देण्यासाठी आणि अभियानाचा प्रचार, प्रसिध्दी व बक्षीस समारंभाचे आयोजन यासाठी निधीची तरतूद व वितरण.

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
३४	वित्त-१	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-१/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र.२२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-१	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र २२०६०४४१	<p>१.विभागाची अर्थसंकल्प शाखा १.योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारीत अंदाज तयार करणे तसेच ज्या तरतूदींचे नियंत्रण या शाखेकडे आहे. त्यांचे वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२.इतर कार्यासनांची योजनेतर खर्चाची अंदाजपत्रके/सुधारीत अंदाजपत्रके तपासणी.</p> <p>३.विभागाचे पुरक मागणीचे प्रस्ताव, नवीन बाबींचे प्रस्ताव व त्यावरील कपात सूचनांचे समन्वयन करणे</p> <p>४.वित्त मंत्र्यांच्या भाषणासाठी विभागाच्या माहितीचे संकलन व समन्वयन करणे.</p> <p>५.वित्त विभागाशी संबंधित बाबींचे समन्वयन करणे तसेच अर्थसंकल्पाविषयी वित्त विभागाकडून आलेल्या परिपत्रके/शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने माहितीचे समन्वयन करणे.</p> <p>६. अंदाज समितीच्या शिफारशीवरील कार्यवाहीचे समन्वयन व तदनुषंगाने येणाऱ्या इतर बाबी.</p> <p>७.विभागाच्या संबंधित कार्यासनांनी त्यांच्या योजनेवरील, अर्थसंकल्पीय तरतूदींचे पुनर्विनियोजन, पुनःस्थापन, प्रत्यर्पण कळविल्यानुसार त्याप्रमाणे त्याबाबतचे आदेश काढून ते महालेखापालांना सादर करणे.</p> <p>८. अर्थविषयक प्रस्तावाचे संदर्भात विभागातील कार्यासनांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>९.वार्षिक योजना व पंचवार्षिक योजनेचे सनियंत्रण/समन्वय योजनाची आखणी.</p> <p>१०.जिल्हा नियोजन विकास मंडळाच्या या विभागाशी नियोजन विषयक संदर्भावर कार्यवाही.</p> <p>११.ग्रामविकास उपविभागाशी संबंधित वीस कलमी कार्यक्रमाचे/संबंधित कार्यासनाकडून प्राप्त झालेले मासिक प्रगती अहवाल नियोजन विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>१२.नियोजन विभाग/समाजकल्याण/ आदिवासी विकास विभाग योजनेबाबतचे संदर्भ.(या विभागास अंकित केलेल्या इतर कार्यासनाकडील विशिष्ट असे विषय वगळून)</p> <p>१३.ग्राम विकास या विभागातील योजनांतर्गत योजनांचे समन्वय.</p> <p>१४.अल्पसंख्यांकांच्या विकासाच्या दृष्टीने ग्राम विकास विभागाकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांमध्ये असलेल्या तरतूदींना चालना देणे/त्यामध्ये समन्वय ठेवणे.</p> <p>१५.केंद्र पुरस्कृत योजना तसेच अन्य योजनांच्या संदर्भात नियोजन विभागाने मागविलेली माहिती संकलित करून नियोजन विभागास उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१६.पुरवणी मागण्यासंदर्भातील व योजनांच्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती व आकडेवारी संकलित करणे.</p> <p>१७.अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि सुधारित अंदाज समन्वय.</p> <p>१८.जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची अग्रिमे व तत्संबंधि बाबी.</p> <p>१९.जिल्हा परिषदमधील गट-क व गट-ड च्या कर्मचा-यांसाठी लागू करण्यात आलेली गट विमा योजना व तत्संबंधीच्या सर्व बाबी (आर्थिक तरतूदी बाबी ड वगळून)</p> <p>२०. वरील विषयाशी महालेखापालांचे परिच्छेद, पंचायत राज समिती संदर्भातील प्रश्नावली इ. बाबी.</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
३५	वित्त-२	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९, दू.क्र.२२०९३६९७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. हस्तांतर व अभिकरण योजनेकरिता जिल्हा परिषदेने नामंजूर केलेल्या अर्थोपाय आगाऊ अग्रिमाचे संबंधित विभाग प्रमुखाकडून प्राप्त झालेल्या निधी वितरण आदेशानुसार जून २००८ पर्यंतचे समायोजन करणे.</p> <p>२.हस्तांतर व अभिकरण योजनेकरिता जिल्हा परिषदेने नामंजूर केलेल्या अर्थोपाय आगाऊ अग्रिमाचे संबंधित विभाग प्रमुखाकडून प्राप्त झालेल्या निधी वितरण आदेशानुसार जून २००८ पर्यंतचे समायोजन करणे.</p> <p>३.महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती अधिनियम,१९६९ व मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ नुसार, खालील योजनेत्तर लेखाशिर्षाचे अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरीत करणे व त्यानुषंगाने इतर बाबी.</p> <p>अ)ग्रामपंचायतींना जमीन महसूल अनुदान ( ३६०४०४७९ )</p> <p>ब)ग्रामपंचायतींना जमीन समानीकरण अनुदान (३६०४०४७)</p> <p>क)गौण खनिजावरील स्वामित्वघनाऐवजी अभिहस्तांकित रकमा देणे (३६०४०३९६ )</p> <p>ड)ग्रामपंचायतींना दिवाबत्तीची वीज देयके देण्यासाठी १००% अनुदान (३६०४०३२५ )</p> <p>इ)मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना अनुदान (२५०५००४४)</p> <p>फ)यात्राकराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान ( ३६०४००३४३ )</p> <p>ज)जकात कराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान (३६०४०५३२ )</p> <p>४.या कार्यासनाशी संबंधित महालेखापाल, पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती कार्यालयाकडील लेखा आक्षेप इत्यादी सर्व बाबी.</p>
३६	वित्त-३	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-३	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.२२०९३६९७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-३	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९, दू.क्र २२०६०६०३	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे स्वतःचे उत्पन्नाबाबत नमूद खालील कलमाबाबतची सर्व कामे.</p> <p>कलम १४४-जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर २०० पैसे उपकर बसविणे</p> <p>कलम १४६-पाणीपट्टीच्या (पाटबंधारेची) प्रत्येक १.०० रुपयावर २० पैसे उपकर जलसंपदा विभाग/संबंधित पाटबंधारे महामंडळाकडून देय असल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>कलम १५१-विदर्भ क्षेत्रात जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर २०० पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम १५२-मराठवाडा क्षेत्रात जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर २०० पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम १५३-जमीन महसुलावरील स्थानिक उपकर गोळा करणे व तो जमा करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>कलम १५४-स्थानिक उपकर तहकुब करणे किंवा त्यापासून माफी देण्यासंदर्भात उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम १५५(१)(६)-उपकराच्या दरात वाढ सुचविण्याच्या जिल्हा परिषदेच्या (किंवा पंचायत समितीच्या) अधिकारासंदर्भात शासन स्तरावर उद्भवणा-या बाबींवर कार्यवाही करणे.</p> <p>कलम १५८-मुंबई मुद्रांक अधिनियम १९५८ अन्वये स्थावर मालमत्तेच्या विविक्षित हस्तांतरणावर मुद्रांक शुल्काबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम १८५-वाढीव उपकरावर सापेक्ष अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम १८६-स्थानिक उपकरावर प्रोत्साहनपर अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या बाबी.</p> <p>२. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वा अनुषंगाने महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील कलम १४४, १५१, १५२, १५५ मधील तरतुदीनुसार उत्पन्ने वाढविण्यास मंजुरी देणे त्या अनुषंगाने जमीन महसुलावरील उपकर अनुदानाची अंदाजपत्रक तयार करणे व अंदाजपत्रकीय तरतुदी प्रमाणे उपकर अनुदाने वितरीत करणे आणि त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे</p> <p>३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती १९६१ मधील कलम १८१ अ नुसार ७ टक्के वन महसूल अनुदान जिल्हा परिषदांना मंजूर करणे आणि त्याच्या विनियोगावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>४. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वाढविणेबाबतच्या बाबी.</p> <p>५. जिल्हा परिषदांच्या जिल्हा निधीमधील गुंतवणूक व जिल्हा निधीवर नियंत्रण.</p> <p>६. महाविद्यालये, वस्तीगृहे व शैक्षणिक संस्थेच्या बांधकामासाठी व क्रिडा स्पर्धा संमेलन, वैद्यकीय शिबिरे भरविण्यासाठी जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती यांना स्वतःच्या उत्पन्नातून देणग्या/अनुदाने देण्यास शासनाची मान्यता देण्याबाबत.</p> <p>७. जिल्हा परिषदांनी मागासवर्गीयांसाठी खर्च करावयाच्या २० टक्के व अपंगाकरिता ५ टक्के निधीबाबतच्या बाबी.</p> <p>८. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे संबंधित लेखा आक्षेप इ. बाबी हाताळणे.</p>
३७	वित्त-४	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी /लेखा अधिकारी वित्त-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१, दू.क्र.२२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित बाबी.</p> <p>२. केंद्रीय वित्त आयोगाकडून पंचायत राज संस्थांना मिळणाऱ्या अनुदानासंबंधित सर्व बाबी</p> <p>३. ग्रामपंचायत लेखा संहिता.</p> <p>४. ग्रामपंचायत थकित लेखापरीक्षण.</p> <p>५. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे संबंधित लेखा आक्षेप इ. बाबी हाताळणे.</p> <p>६. कोविड -१९ सानुग्रह अनुदान.</p>
३८	वित्त-५	उपसंचालक/अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१, दू.क्र.२२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. जिल्हा परिषदेतील कर्मचाऱ्याची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्याची देयके पंचायत राज सेवार्थ प्रणालीद्वारे तयार करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी. (आवश्यकतेनुसार जिल्हा परिषद (आस्थापना) यांचे अभिप्राय घ्यावेत)</p> <p>२. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यासाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजनेची अंमलबजावणी.</p> <p>३. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन व (राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन) NPS योजनेशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>४. परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजनेचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारीत अंदाज तयार करणे.</p> <p>५. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाचे व व्याजाचे अनुदान सर्व जिल्हा परिषदांना वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>६. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत समाविष्ट करणे.</p> <p>७. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन/राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमा/देय परत करण्याबाबतच्या सर्व बाबी</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>८.परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेशी संबंधित भारताचे नियंत्रक व महालेखापाल परीक्षक यांचे स्थानिक संस्थांच्या अहवालातील आक्षेपाबाबतची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने महालेखापालांकडून संमत करुन विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे</p> <p>९.भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या विनियोजन लेखा अहवालातील परिच्छेदातील स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने सादर करणे.</p> <p>१०.जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड कर्मचार्यांच्या सेवा निवृत्ती वेतन संगणकीकरण कार्यवाही. (आवश्यकतेनुसार जिल्हा परिषद (आस्थापना) यांचे अभिप्राय घ्यावेत)</p> <p>११.परिभाषित अंशदान योजनेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचार्यांना १० वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी सेवेत असताना मृत्यू झाल्यास १० लाख सानुग्रह अनुदान देणेबाबत</p> <p>१२ जिल्हा परिषद कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी, ठेव संलग्न विमा योजना व विमा योजना संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>१३.वरील विषयांशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने इत्यादी बाबी.</p>
३९	वित्त-६	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-६	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९, दू.क्र.२२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-६	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. समितीचे वार्षिक (वित्तीय व महसूली) लेख्यांचे कामकाज पाहणे.</p> <p>२.केंद्र सरकारने सूचित केल्यानुसार मॉडेल अकाऊन्टींग सिस्टीम/प्रियासॉफ्ट संगणक प्रणाली पंचायतराज स्तरावर राबविणे व संनियंत्रण.</p> <p>३.जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचे अर्थसंकल्पाशी संबंधित बाबी.</p> <p>४.राज्य शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागामार्फत पंचायत राज संस्थांना (जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत यांना) अनुक्रमे १९६, १९७ व १९८ या गौण लेखाशीर्षाखाली वितरीत केलेल्या राज्याच्या योजनातर्गत व योजनेतर् निधीची व केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या तरतूदीचे अर्थसंकल्पीय अंदाज (पांढरे पुस्तक भाग-३) व भाग-३ - परिशिष्ट "अ" ची स्वतंत्र पुरवणी तयार करणे.</p> <p>५.पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>६.महालेखापालांकडील लेखापरिक्षण पथकाकडून करण्यात येणाऱ्या लेखापरीक्षणातील जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटार्याच्या अनुषंगाने सर्व बाबी.</p> <p>७.महाराष्ट्रातील जिल्हा परिषदांच्या अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवालांच्या प्रभावी अंमलबजावणी बाबत संनियंत्रण व मार्गदर्शन.</p> <p>८.महालेखाकार कार्यालयाकडील प्रलंबित निरीक्षण अहवाल व निरीक्षण अहवालातील परिच्छेदाबाबत कार्यवाही.</p>
४०	वित्त-७	अवर सचिव/उपसंचालक /कार्यासन अधिकारी/लेखा अधिकारी वित्त-७/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९, दू.क्र.२२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. स्थानिक क्षेत्रातील अनुदानाच्या खर्चाचे ताळमेळ आणि ग्राम विकास विभागाच्या एकूण ताळमेळाच्या कामाचे समन्वय.</p> <p>२.जिल्हा परिषदांना देण्यांत येणाऱ्या कर्जाऊ रकमांचा ताळमेळ.</p> <p>३.राज्य वित्त व्यवस्थेवरील अहवाल व विनियोजन लेखे अहवाल या अनुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या सर्व बाबी.</p> <p>४.पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापाल यांचे कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>५.स्थानिक निधी लेखा, महालेखाकार नागपूर/मुंबई व संचालक स्थानिक निधी लेखा (पंचायत राज समिती) यांचे कार्यालयामार्फत पंचायत राज संस्थावर काढलेल्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटान्याबाबतची कार्यवाही करणे.</p> <p>६.विभागाच्या आहरण व संवितरण व नियंत्रण अधिका-यांची यादी प्रसिध्द करणे.</p> <p>७.लोकलेखा समितीसाठी समन्वय कक्ष म्हणून काम करणे.</p> <p>८.लोकलेखा समितीबाबतच्या सर्व अहवालांचे समन्वयन करणे व त्यासंबंधातील सर्व बाबी हाताळणे.</p> <p>९.ग्राम विकास विभाग (खुद्द) व जिल्हा परिषदांकडील लेखापरिक्षणाशी संबंधित बाबी हाताळणे</p> <p>१०.या कार्यासनाशी संबंधित पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांकडील लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>११.भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या स्थानिक संस्था अहवालातील आक्षेपांबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने विभागातील सर्व कार्यासनांकडे/जिल्हा परिषदांकडे तसेच संबंधीत प्रशासकिय विभागांकडे पाठविणे व त्यांनी महालेखापालांकडुन संमत करुन पाठविलेली अनुपालने संकलीत करुन एकत्रितरीत्या पुस्तक स्वरुपात विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे, सदर अहवालाच्या अनुषंगाने होणारी विभागांच्या सचिवांची साक्ष व त्यासंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या शिफारशीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>१२.सचिव (ले. व को.) वित्त विभाग यांच्याकडे होणाऱ्या नोडल अधिकार्यांच्या आढावा बैठकीचे समन्वय</p>
४९	वित्त-९	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-९/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९, दू.क्र.२२०९३६९७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र २२०६०६०३	<p>१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ च्या अनुषंगाने उद्भवणारी सर्व प्रकरणे</p> <p>२.ग्राम विकास विभागाची कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करण्याच्या सर्व बाबी व जिल्हा परिषद अंदाजपत्रकांचे समन्वयन प्रसिध्द करणे.</p> <p>३.महाराष्ट्र ग्रामीण विकास महामंडळ मर्यादित.</p> <p>४.इन्कम टॅक्सचे कलम ३५ सी.सी.ए. च्या संबंधित बाबी.</p> <p>५.पंचायत राज यांच्याशी संबंधित ऐच्छिक व खाजगी संस्थांच्या बाबींच्या संदर्भात ग्रामविकास विभागाच्या हिताचे संबंधित विषय.</p> <p>६.पंचायत राज मंत्रालय, भारत सरकार यांनी विकसित केलेल्या AuditOnline portal वर जि.प./पं.स.तसेच ग्रामपंचायतींचे लेखापरिक्षण करणे</p>
४२	एग्राविका कक्ष	संशोधन अधिकारी एग्राविका कक्ष/ संशोधन अधिकारी/ एग्राविका कक्ष	हेरिटेज इमारत, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७३७	सहसंचालक/ उपसंचालक/ अवर सचिव , एग्राविका	हेरिटेज इमारत, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७५५	<p>१.जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा प्रशासन, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>२. New National Biogas and Organic Manure Programme (NNBOMP) मासिक/त्रैमासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>३. वीस कलमी कार्यक्रम त्रैमासिक प्रगती अहवाल</p> <p>४.पंधरा कलमी कार्यक्रम त्रैमासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>५.गावस्तर विक्री केंद्र सद्यःस्थिती मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>६.Awaas Soft च्या आधारे विभागाच्या आवश्यकतेनुसार ग्रामीण घरकुल योजना सनियंत्रण विषयक अहवाल उपलब्ध करुन देणे. (online monitoring)</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>७. महाराष्ट्र ग्रामीण जीवन्नोत्रती अभियान. (online monitoring)</p> <p>८. गावस्तर विक्री केंद्र सद्यःस्थिती मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>९. Hon.CM Dashboard साठी प्रशासकीय विभागांकडून राबविण्यात येणा-या विविध योजना/कार्यक्रम यांची प्रगती दर्शविणारे मुलभूत कामगिरी निर्देशक (Key Performance indicators-KPIs) तयार करण्याकरीता ग्राम विकास विभागाच्या विविध कक्षांकडून माहिती उपलब्ध करून सादर माहिती, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयास उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१०. ग्रामविकास विभागाच्या अधिनस्त योजनांच्या आखणीसाठी आणि योजनांचे विश्लेषण करून त्यांचे मुल्यमापन करणे.</p> <p>११. विभागाला धोरणात्मक बाबींवर सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे.</p> <p>१२. सह/उपसचिव (केंद्रीय योजना) यांच्या नियंत्रणाखाली केंद्र पुरस्कृत योजनांसंदर्भात सांख्यिकी विश्लेषणात्मक अहवाल तयार करणे व अनुषंगिक बाबी हाताळणे.</p> <p>१३. विभागाला आवश्यकतेनुसार अन्य योजनांकरीता सांख्यिकीय विश्लेषणात्मक अहवाल तयार करणे.</p> <p>१४. ग्राम विकास विभागातील सह/उप सचिव व अन्य अधिका-यांना दिलेल्या Key Result Area च्या पुर्ततेचा पाठपुरावा करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>१५. अर्थ व सांख्यिकी संचालनालयाला आवश्यक असलेली वार्षिक प्रशासन अहवाल, आर्थिक पाहणी इत्यादी विभागाची माहिती संकलित करून उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१६. प्रधान सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) यांच्या निर्देशानुसार ग्राम विकास विभागातील वेगवेगळ्या योजना व कार्यक्रमांची सांख्यिकी माहिती संगणकीय आज्ञावलीच्या सहाय्याने संकलीत करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>१७. आकांक्षित तालुके कार्यक्रमसंदर्भात डॅशबोर्ड वरील माहितीचे संकलन व अनुषंगिक सर्व कामकाज</p>
४३	भांडार व नोंदणी शाखा	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी नोंदणी शाखा/ सहायक कक्ष अधिकारी/ नोंदणी शाखा	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१४४९९	सह सचिव/उप सचिव भांडार व नोंदणी शाखा	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७५८	<p>गृहव्यवस्थापन</p> <p>१. जंगम मालमत्ता रजिस्टर, लेखन सामग्री/झेरोक्स यंत्रे व कार्यालयीन उपयोगासाठी लागणाऱ्या सर्व प्रकारच्या वस्तु साधनसामग्री मिळविणे आणि सादर वस्तु खरेदी करणे व लेखन सामग्रीचे वाटप करणे.</p> <p>२. विभागातील दूरध्वनी/फॅक्स/विद्युत देयके व अनुषंगिक सर्व कामे.</p> <p>३. वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये पाहणे व तसेच विभागातील शासकीय वाहनांचे नियंत्रण व वाहनाबाबतच्या सर्व बाबी</p> <p>४. कार्यालयीन जागेचे वाटप/गृहव्यवस्थापन इत्यादी.</p> <p>५. ग्राम विकास विभाग (खुद्द) साठी संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, टोनर व तदनुषंगिक किरकोळ खरेदी करणे व त्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतुद करणे.</p> <p>६. वरील कामासाठी शासनाच्या दर करारावरील बाबीं व्यतिरीक्त इतर बाबींसाठी निविदा मागविणे व त्यास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>७. विभागातील संगणक, प्रिंटर व जेरोक्स संबंधातील दुरुस्ती, तक्रारींच्या प्रकरणांचा निपटारा करणे.</p>

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	विषय
						<p>८. विभागाचे टपाल तसेच इतर विभागाकडून आलेल्या या विभागाशी संबंधित नस्त्या स्विकारणे. त्यांचे विभागातील संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे मध्यवर्ती टपाल केंद्राचे व्यवस्थापन व ई ऑफिसद्वारे टपालाचे वितरण करणे</p> <p>९. विभागाचे टपाल निर्गमित करणे, इतर विभागाशी संबंधित विभागाच्या नस्त्या, अनौपचारिक संदर्भ संबंधित विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>१०. चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांचे कामकाज वाटप व व्यवस्थापन (का. आस्था-१ ला देण्यांत आलेले विषय वगळून)</p> <p>११. नोंदणी शाखेतील कर्मचारी, नोंदणी शाखा प्रमुख यांच्यासंबंधी सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>१२. विभागाचा (खुद्द) अभिलेख कक्ष, अभिलेखांचे निंदणीकरण व अभिलेख कक्षाकडे नस्त्या पाठविणे व त्यासंदर्भातील समन्वय विषयक बाबी</p> <p>१३. कंत्राटी सेवेतील वाहनचालक व शिपाई यांचे वेतन व त्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे</p>
४४	विधी कक्ष	सहायक कक्ष अधिकारी विधी कक्ष	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२७९३५४४	सह/उप/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी, विधी कक्ष	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२७९३५४४/ २२०२५२०९	<p>१. ग्राम विकास विभागात प्राप्त होणाऱ्या न्यायालयीन प्रकरणात कार्यासनांनी तयार केलेल्या परिच्छेदनिहाय अभिप्रायाच्या आधारे न्यायालयासमोर सादर करावयाच्या शपथपत्रांची प्रारूपे अंतिम करून देणे.</p> <p>२. विधी व न्याय विभागाच्या आदेशानुसार या विभागातील न्यायालयीन प्रकरणांचे समन्वय करण्यासाठी आवश्यक असलेली मासिक विवरणपत्रे तयार करून न्यायालयीन प्रकरणांची सद्यस्थिती त्या विभागाला सादर करणे.</p> <p>३. विभागातील न्यायालयीन प्रकरणात प्राप्त होणारी याचिका, नोटिसा अवमान याचिका इ. प्रकरणात सुनावणी तारखांचे वेळापत्रक तयार करून संबंधित कार्यासनाकडे व्यक्तिशः पाठपुरावा करणे तसेच उचित शपथपत्रे व सरकारी वकिलांकडे आवश्यक असलेला पत्रव्यवहार संबंधित कार्यासनाकडून केला जाईल याचा पाठपुरावा करणे.</p> <p>४. विभागातील ज्या न्यायालयीन प्रकरणात संबंधित कार्यासन अधिकारी रजेवर असल्यामुळे उपस्थित राहू शकत नाहीत अशा न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती व कागदपत्रे घेऊन विभागाच्या वतीने संबंधित सरकारी वकील यांना अवगत करणे तसेच न्यायालयीन सुनावणीसाठी उपस्थित राहणे.</p> <p>५. वरील सर्व विषयांव्यतिरीक्त प्रधान सचिव/सचिव(ग्रा.वि.व पं.रा.) यांच्या आदेशानुसार सोपविण्यात येणारी अन्य कामे पार पाडणे, वेळोवेळी न्यायालयीन प्रकरणांचा निपटारा करण्यासाठी जिल्हा कार्यालयांना मार्गदर्शन करून उपाययोजना सुचविणे.</p>

\*\*\*\*\*